

Kantonsspital St.Gallen

CH-9007 St.Gallen
Tel. 071 494 11 11
www.kssg.ch

Infekt.ch User Guide
Kantonsspital St.Gallen

Infektiologie, Toni Zehnder

Dezember 13



Inhalt

1. Benutzergruppen

	Administrator	Redakteur	Autor	Mitarbeiter	Abonnent
Einstellungen	x				
Sponsoren	x				
Termin erstellen / bearbeiten	x	x			
Seiten erstellen / bearbeiten	x	x			
Fremde Beiträge bearbeiten	x	x			
Beitrag veröffentlichen	x	x			
Medien hochladen	x	x	x		
Beitrag bearbeiten	x	x	x	x	
Beitrag erstellen	x	x	x	x	
Beiträge lesen	x	x	x	x	x
Profil bearbeiten	x	x	x	x	x

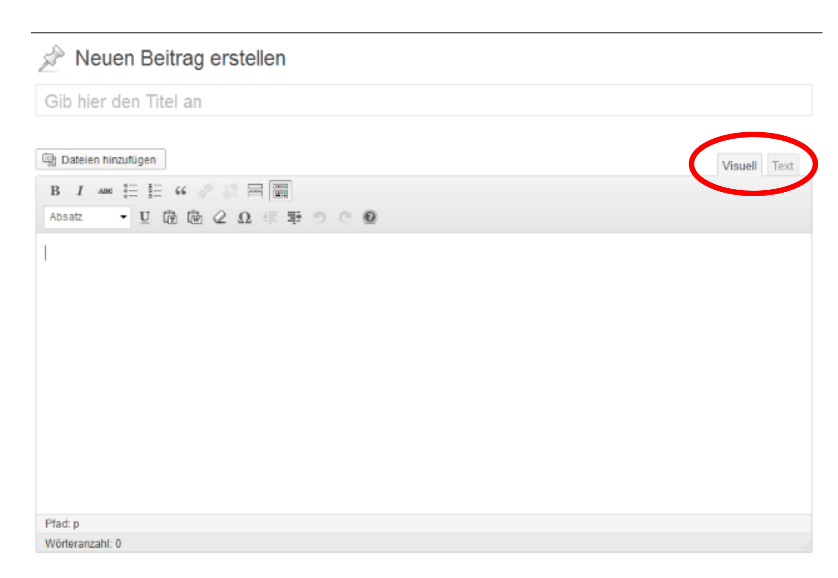
2. Beitrag verfassen und veröffentlichen

Beiträge erscheinen automatisch in umgekehrter Reihenfolge auf der Startseite. Sie können in den Archiven oder Kategorien gefunden werden. Beiträge erscheinen automatisch im RSS-Feed und auf Twitter.



Um einen Beitrag zu verfassen, müssen Sie sich Einloggen und auf die Seite „Neuer Beitrag erstellen“ wechseln. Es öffnet sich ein Editor, indem Beiträge verfasst und formatiert werden können.

2.1. Editor



Ein Titel wird für einen Beitrag zwingend benötigt.

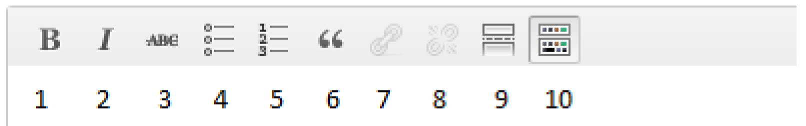
Es kann zwischen dem Visuellen- und Text-Editor umgeschaltet werden.

Im Visuellen Editor sieht man den Beitrag so, wie er später veröffentlicht wird.

Im Text Editor kann ein Beitrag mit HTML erstellt werden. Dieser Editor wird in dieser User Guide nicht weiter beschrieben.

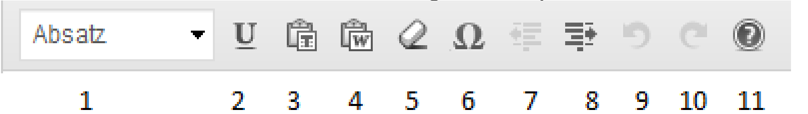


2.1.1. Text formatieren



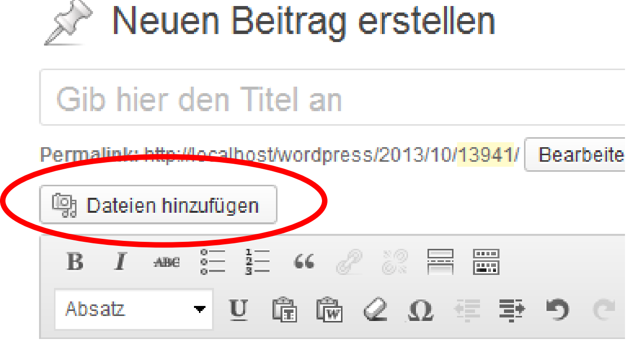
Der markierte Abschnitt wird entsprechend formatiert:

1. **Fett**
2. *Kursiv*
3. ~~Durchgestrichen~~
4. Aufzählungsliste
5. Nummerierte Liste
6. Zitat
7. Link einfügen/ändern
8. Link entfernen
9. Trennt den Text in eine Einleitung und den Rest.
10. Erweitert die Formatierungsleiste (siehe nächster Abschnitt)



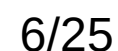
1. Formatierungsvorlagen
   a. Absatz
   b. Überschrift 1
   c. Überschrift 2
   d. Überschrift 3
   e. Überschrift 4
2. Unterstreichen
3. Einen kopierten Text unformatiert einfügen.
4. Einen kopierten Text formatiert einfügen.
5. Formatierung entfernen
6. Sonderzeichen einfügen
7. Einzug zurück
8. Einzug vor
9. Rückgängig
10. Wiederholen
11. Hilfe

2.2. Dateien einfügen



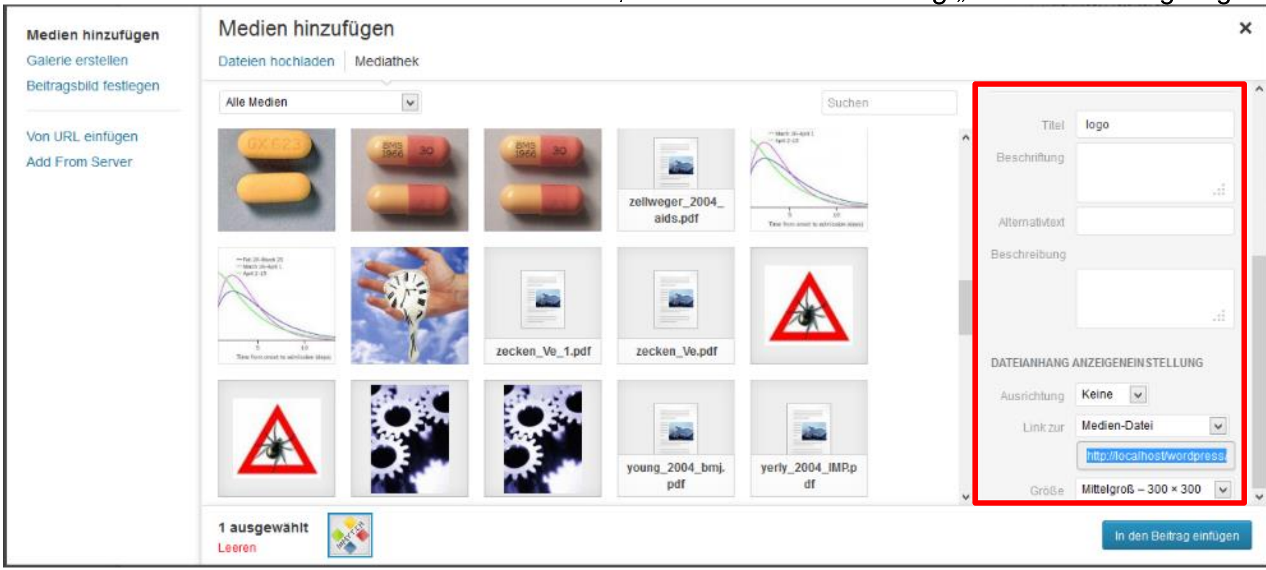
Über den Button „Dateien hinzufügen“ können Bilder oder Dateien in den Beitrag eingefügt werden.







Es kann eine neue Datei hochgeladen werden. Dies geschieht per Drag & Drop (Datei auf das Fenster ziehen) oder über den Button „Dateien auswählen“.
Ist die Datei schon in der Mediathek vorhanden, wird sie über den Dialog „Mediathek“ eingefügt.



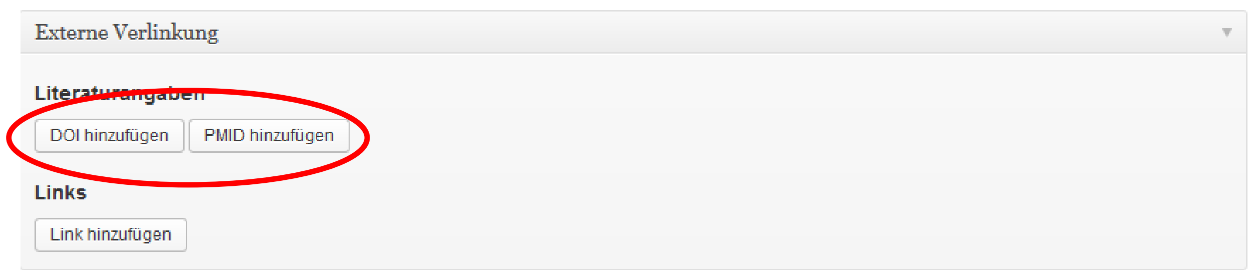
Hat man ein Element selektiert, können zusätzliche Einstellungen gemacht werden. Die Einstellungen sind je nach Medientyp verschieden.
Titel: Erscheint als Tooltip beim Überfahren mit der Maus.
Beschriftung: Wird unter dem Medium eingefügt (Bildunterschrift).
Alternativtext: Beschreibt das Bild, falls es nicht geladen werden kann.
Beschreibung: Falls der direktlink zur Datei aufgerufen wird, erscheint diese Beschreibung.
Ausrichtung: Ausrichtung im Beitrag (links, rechts, zentriert, keine)
Link zur: Link, welcher geöffnet wird, wenn auf die Medien-Datei geklickt wird.
Grösse: Die einzufügende Bildgrösse (kann auch im Beitrag bearbeitet werden)

2.3. Externe Verlinkung

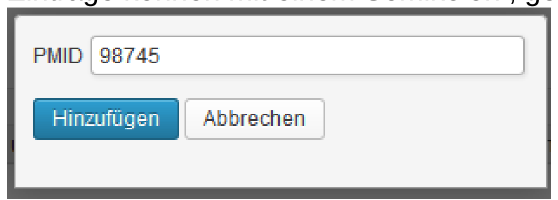
Mit Hilfe der Externen Verlinkung kann ein Literaturverzeichnis generiert werden. Das Fenster befindet sich direkt unter dem Editor. Wenn das Fenster nicht vorhanden ist, kann es oben rechts auf der Seite unter Optionen aktiviert werden.
Es können DOI, PMID oder normale Links angegeben werden. Je nachdem wie viele Einträge generiert werden müssen, kann das Speichern länger dauern.

2.3.1. Literaturverzeichnis

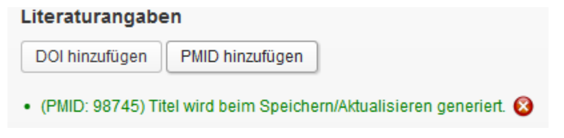
Um einen Eintrag im Literaturverzeichnis zu erstellen, wählt man „DOI hinzufügen“ oder „PMID hinzufügen“.



Danach öffnet sich ein Fenster, indem man die DOI oder PMID eingeben kann. Mehrere Einträge können mit einem Semikolon ; getrennt werden.

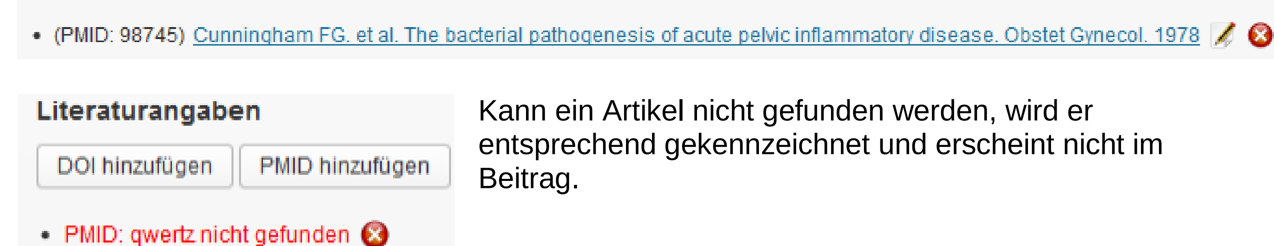


Über „Hinzufügen“ werden die Einträge der Liste hinzugefügt. Der Titel wird erst nach einem Speichern des Artikels generiert.



Wurde ein Eintrag erstellt, erscheint er in der Liste.

Der Titel wird automatisch generiert(Autor. Titel. Quelle. Jahr). Mit Hilfe des Buttons ✎ am Ende des Titels kann dieser geändert werden.
Ein Eintrag kann mit dem Button ⊗ entfernt werden.
Die Änderungen werden erst nach einem Speichern/Aktualisieren des Beitrags übernommen.



Literaturangaben

DOI hinzufügen PMID hinzufügen

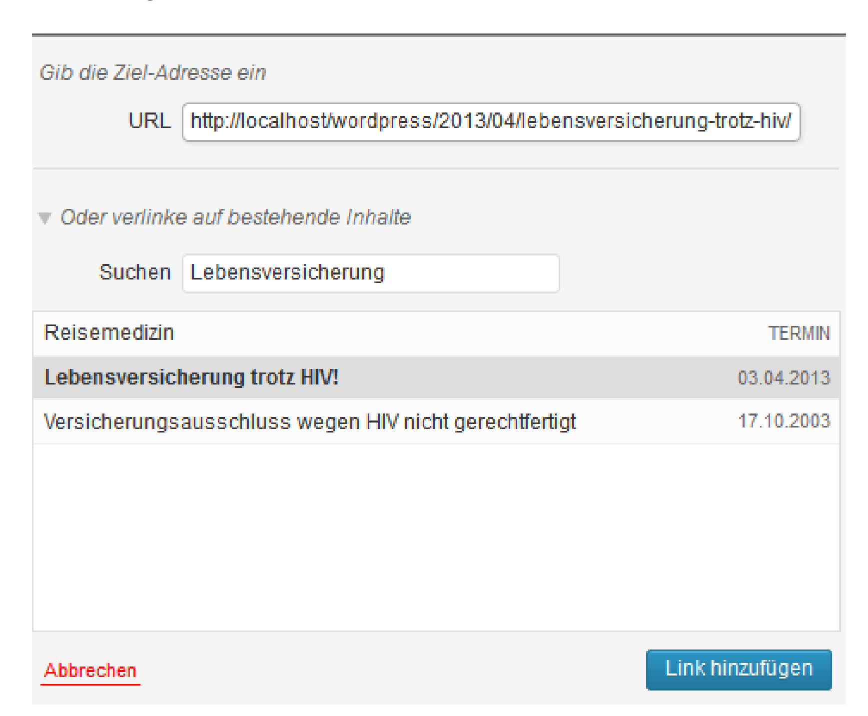
- PMID: qwertz nicht gefunden

Kann ein Artikel nicht gefunden werden, wird er entsprechend gekennzeichnet und erscheint nicht im Beitrag.



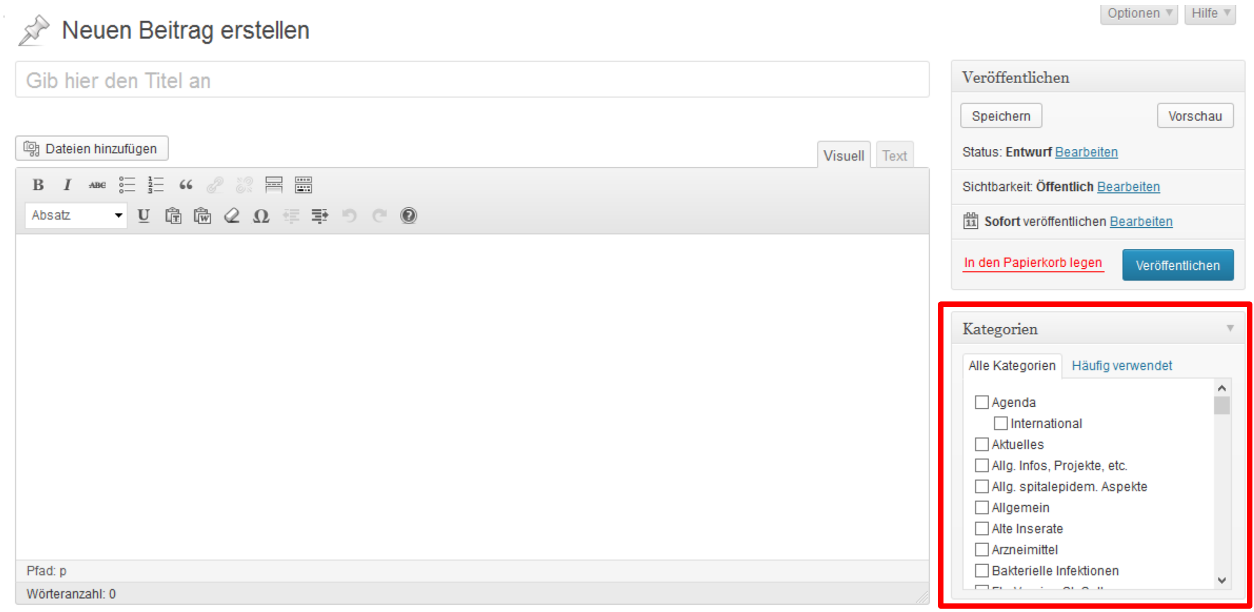
2.3.2. Links

Das Einfügen von Links funktioniert wie das Einfügen von DOI oder PMID. Zusätzlich können bei den Links vorhandene Beiträge nach Stichwörter durchsucht. Diese Beiträge können in die Liste aufgenommen werden.



Im Feld „URL" kann ein benutzerdefinierter Link eingefügt werden.
Im unteren Bereich kann ein bestehender Artikel verlinkt werden.

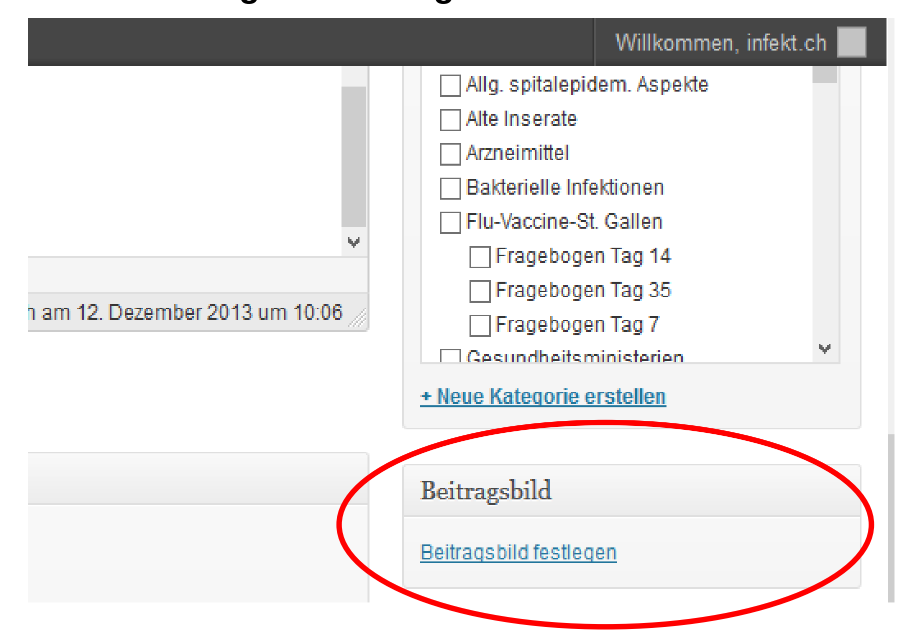
2.4. Beitrag einer Kategorie zuweisen



In diesem Modul können dem Beitrag eine oder mehrere Kategorien zugeordnet werden. Die Beiträge erscheinen automatisch in den entsprechenden Kategorien. Die Kategorien sind hierarchisch angeordnet. Gibt es eine Kategorie mehrmals, muss die entsprechende übergeordnete Kategorie beachtet werden.



2.5. Beitragsbild einfügen



Das Beitragsbild wird nur in der Beitragsvorschau (z.B. auf der Startseite) angezeigt. Dazu hat es in der rechten Spalte einen Punkt Beitragsbild. Sollte dieser nicht angezeigt werden, kann über die Optionen(oben rechts auf dem Bildschirm) die Box angezeigt werden.

Klickt man auf den Link „Beitragsbild festlegen“, öffnet sich die Media Dialogbox(siehe 2.2). Über diese Box kann das Bild festgelegt werden.

2.6. Beitrag veröffentlichen



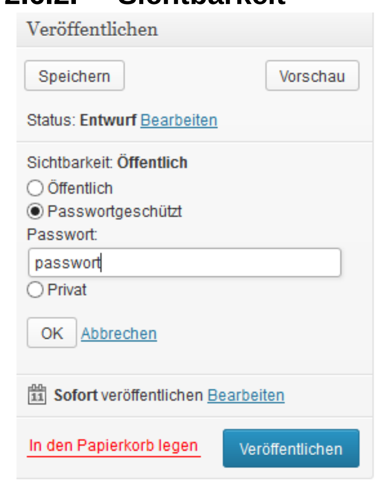
Mit Hilfe des „**Speichern**“ Buttons kann der Artikel zwischengespeichert werden. Der „**Vorschau**“ Button zeigt den Beitrag, wie er aussehen würde, wenn er veröffentlich wird. Über den Button „**Veröffentlichen**“ kann ein Beitrag publiziert werden. Der Beitrag erscheint so ab sofort in der Kategorie „Aktuelles“. Ein Administrator verschiebt dann den Beitrag in die entsprechende Kategorie.

2.6.1. Status



Entwurf: Gespeicherter Beitrag, welcher noch nicht veröffentlicht wurde.
Ausstehender Review: Beitrag muss von einem Administrator/Redakteur überprüft und veröffentlicht werden.

2.6.2. Sichtbarkeit



Öffentlich: Standardmässig ist die Sichtbarkeit „Öffentlich". Alle können den Beitrag lesen.
Soll ein Beitrag auf der Startseite gehalten werden, kann unter dem Punkt „Öffentlich" „Diesen Beitrag auf der Startseite halten" aktiviert werden (Rechteabhängig).
Passwortgeschützt: Der Beitrag kann nur nach Eingabe eines Passworts gelesen werden. Das Passwort kann im Passwort Feld selbst bestimmt werden.
Privat: Der Beitrag ist nur für die Editoren und Administratoren sichtbar.

2.6.3. Veröffentlichung planen



Normalerweise wird ein Beitrag sofort veröffentlicht. Soll ein Beitrag erst zu einem späteren Zeitpunkt veröffentlicht werden, kann unter dem Punkt „**Sofort veröffentlichen**" das entsprechende Datum und die Uhrzeit eingetragen werden.

2.6.4. Stealth Publish



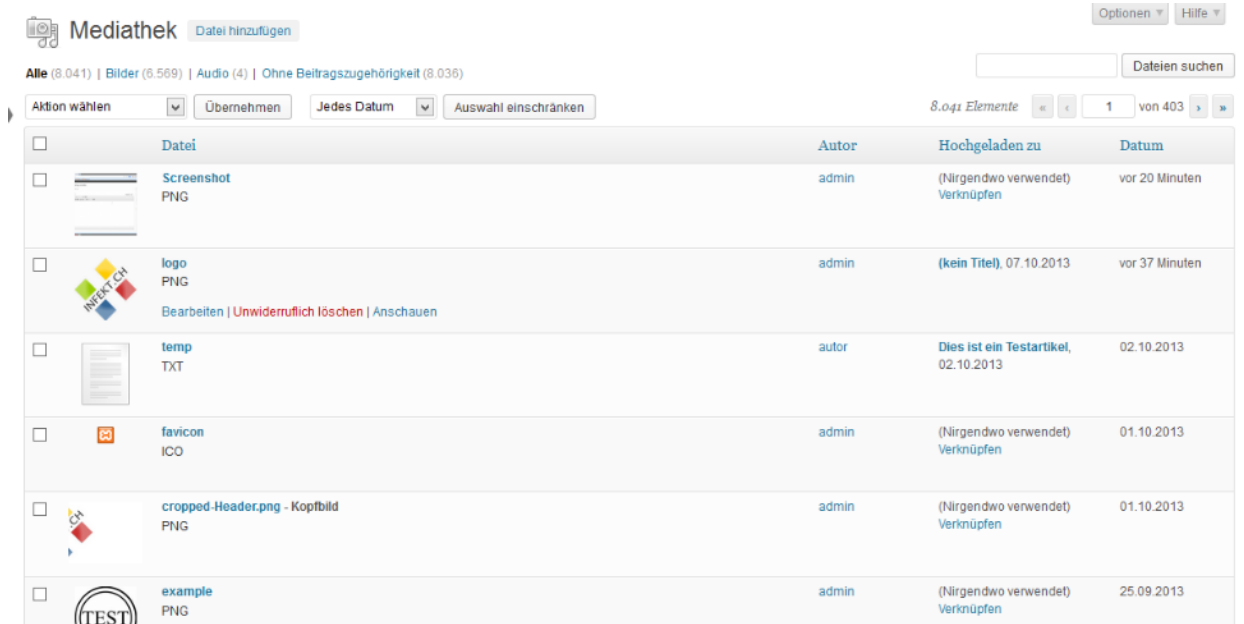
Wird Stealth publish aktiviert, erscheint der Beitrag nicht auf der Startseite

2.6.5. WordPress to Twitter



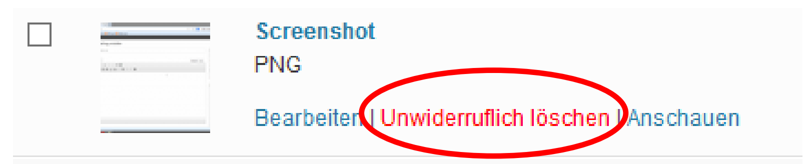
Normalerweise wird von einem veröffentlichten Beitrag automatisch ein Tweet erstellt. Wenn ein Beitrag editiert wird, wird kein Tweet abgesetzt! Möchte man einen Beitrag nicht twittern, so kann „**Dieser Eintrag nicht twittern**" aktiviert werden.
Falls ein personalisierter Tweet abgesetzt werde soll, kann das Fenster Custom Twitter Post verwendet werden.

3. Medien (Bilder, PDF, Videos, …)



Eine Übersicht der Medien erhält man unter „**Medien**". Über den Button oder das Menü „**Datei hinzufügen**" können neue Medien hinaufgeladen werden(Siehe Kapitel 2.2).

3.1. Mediendatei löschen



Um eine Mediendatei zu löschen, muss der Cursor im Feld der zu löschenden Datei sein. Es erscheint „**Unwiderruflich löschen**“. ACHTUNG: Sollten Beiträge auf diese Datei verweisen, sind die Links nun ungültig.

4. Seiten

Im Gegensatz zu Beiträge sind Seiten statisch und werden nicht nach Datum geführt. Seiten verwenden keine Kategorien. Eine Seite kann über das Menü „Design -> Menüs“ in ein Menü eingefügt werden.
Das Erstellen und Bearbeiten einer Seite funktioniert wie das bei einem Beitrag (siehe Punkt 2).

4.1. Profilvorschau

Mit Hilfe eines Shortcode kann in einer Seite eine Profilvorschau generiert werden. Voraussetzung dafür ist, dass der entsprechende Benutzer ein Profil auf infekt.ch hat. Um die Profilvorschau zu generieren kann der Code
`[profil email='vorname.name@kssg.ch']`
eingesetzt werden. Es können auch mehrere Shortcodes hintereinander platziert werden.
Wer zum Beispiel die Vorschau für Pietro Vernazza und Chandra Salian anzeigen möchte, kann
`[profil email='chandra.salian@kssg.ch'][profil email='pietro.vernazza@kssg.ch']` einfügen.



Prof. Pietro Vernazza

Chefarzt



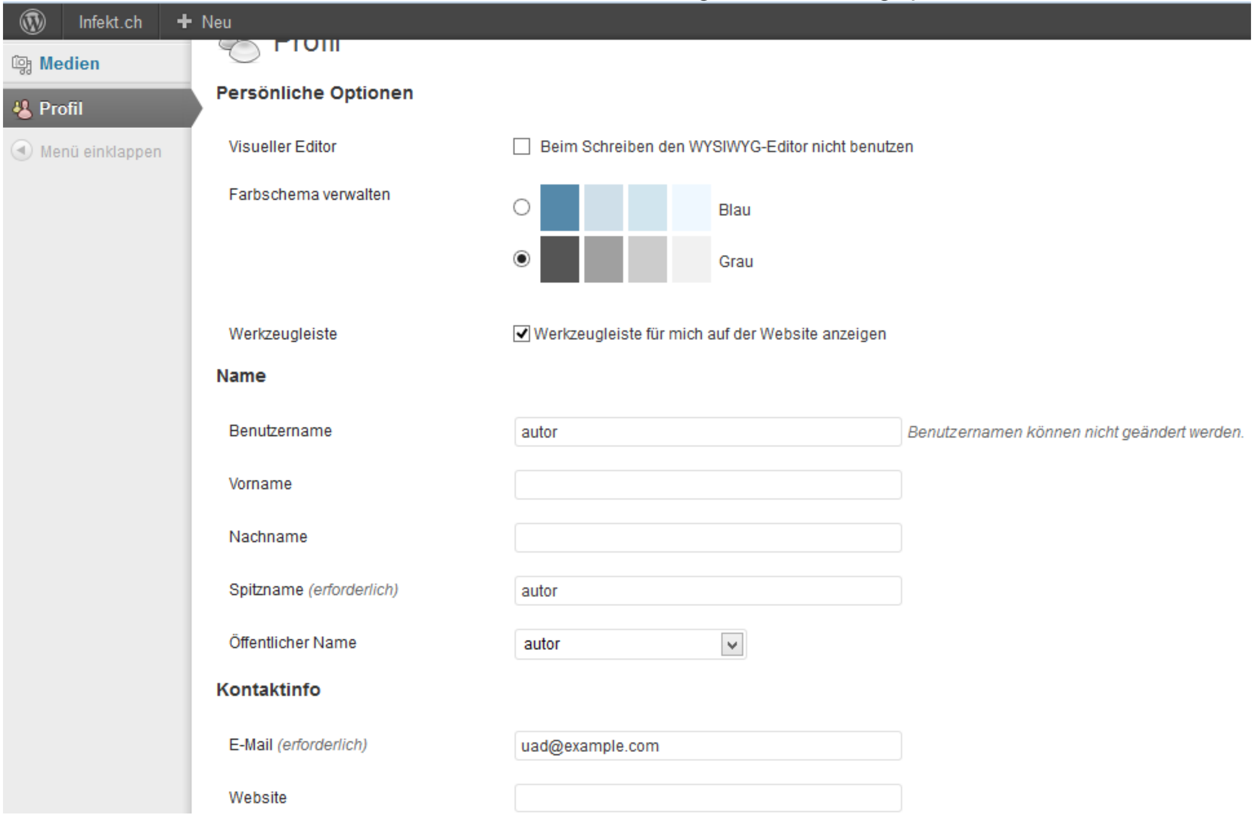
Chandra Salian

Informatiker



5. Benutzerprofil anpassen

Über das Menü, unter dem Punkt „Profil", kann das eigene Profil angepasst werden.



Benutzername: Sollte die E-Mail Adresse sein. Wird beim Erstellen des Accounts festgelegt.
Vorname: Vorname
Nachname: Nachname
Spitzname: Titel Vorname Nachname
Öffentlicher Name: Dieser Name wird in den Beiträgen angezeigt.
E-Mail: Wird benötigt, wenn z.B. das Passwort vergessen wurde
Website: Falls eine eigene Website existiert.

Über Dich

Biographische Angaben

Sag der Welt, wer du bist. Das, was du hier hinein schreibst, wird dann später für alle anderen Benutzer dieser Seite sichtbar sein.

Neues Passwort — *Wenn du das Passwort ändern möchtest, trage hier ein Neues ein. Ansonsten kannst du die Felder leer lassen.*

Neues Passwort wiederholen — *Gib dein neues Passwort nochmals ein.*

Passwortstärke — *Hinweis: Dein Passwort sollte mind. 7 Zeichen lang sein. Um es sicherer zu machen, nutze die Groß- und Kleinschreibung, Ziffern und Symbole wie ! " ? $ % ^ &).*

Weitere Angaben

Funktion

Avatar

Bild — Bild bearbeiten

Bibliographische Angaben: Hier kann die eigene Biographie eingefügt werden. Diese wird auf der Autoren Seite sowie an den Enden der geschriebenen Beiträgen angezeigt:
Passwort: Ein neues Passwort kann festgelegt werden

Version	Autor	Dateiname	Dokument-Nr.
1.1	Toni Zehnder	131002_Infekt.ch User Guide.docx	131002

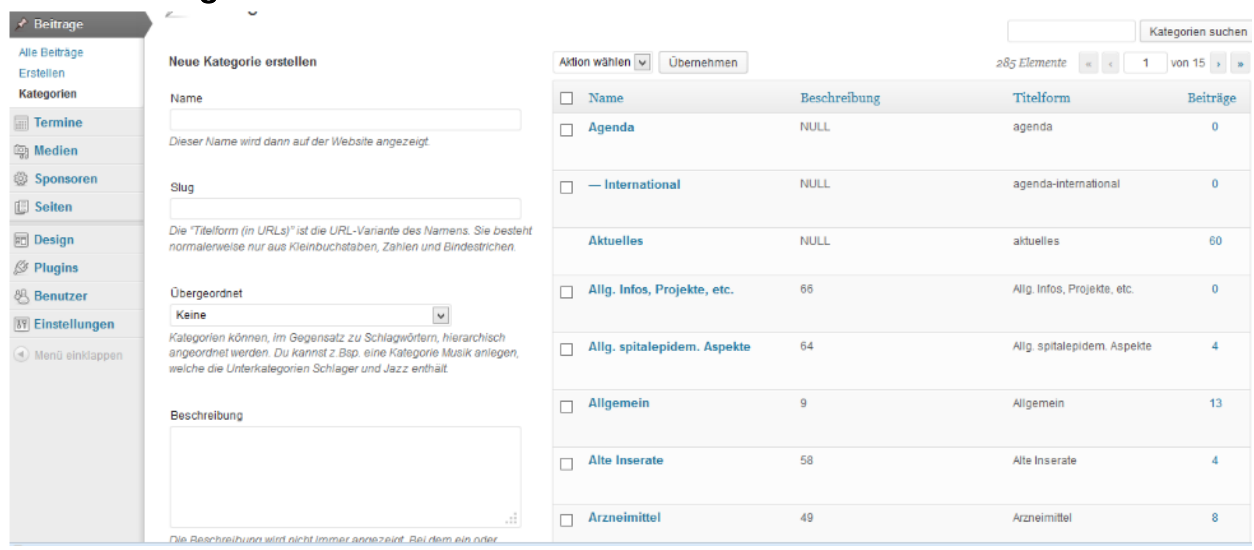


Funktion: Die eigene Funktion (Oberarzt, …)
Avatar: Hier kann ein neues Avatar gesetzt werden. Dies wird auf der Autoren Seite sowie am Ende der geschriebenen Beiträge angezeigt. Das Bild sollte eine Abmessung von 120px Breite und 150px Höhe haben.

6. Administration

Folgende Artikel sind nur für Administratoren relevant.

6.1. Kategorien



Unter Beiträge -> Kategorien eröffnet sich die Kategorien-Übersicht. Diese ist hierarchisch organisiert.

6.1.1. Kategorie erstellen/bearbeiten

Neue Kategorie erstellen

Name

Dieser Name wird dann auf der Website angezeigt.

Slug

Die "Titelform (in URLs)" ist die URL-Variante des Namens. Sie besteht normalerweise nur aus Kleinbuchstaben, Zahlen und Bindestrichen.

Übergeordnet

Keine

Kategorien können, im Gegensatz zu Schlagwörtern, hierarchisch angeordnet werden. Du kannst z.Bsp. eine Kategorie Musik anlegen, welche die Unterkategorien Schlager und Jazz enthält.

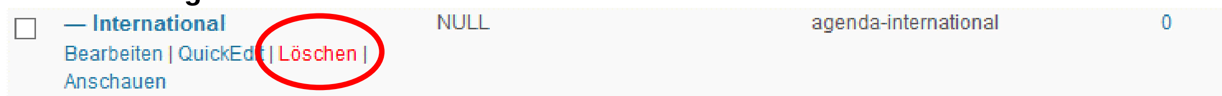
Beschreibung

Die Beschreibung wird nicht immer angezeigt. Bei dem ein oder anderen Theme mag sie angezeigt werden.

Neue Kategorie erstellen

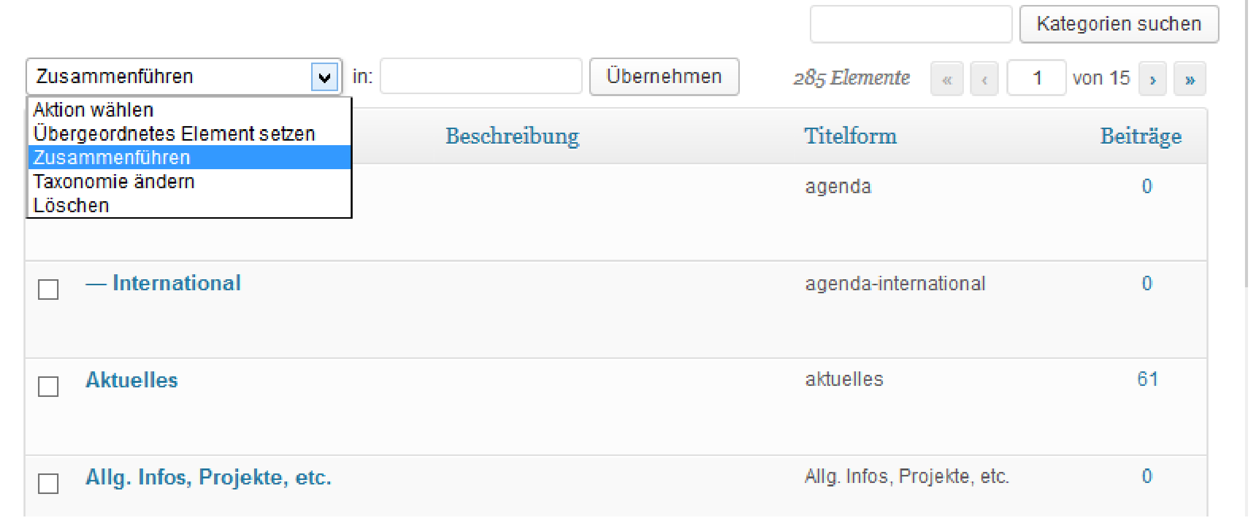
Name: Name der Kategorie
Slug: Wird für die URL benötigt. Muss nicht ausgefüllt werden.
Übergeordnet: Die übergeordnete Kategorie bestimmen oder „Keine"
Beschreibung: Eine Beschreibung der Kategorie. Sie wird in der Kategorie Ansicht auf den Seiten angezeigt. Kann leer gelassen werden.

6.1.2. Kategorie löschen



Um eine Kategorie zu löschen, muss der Cursor im Feld der zu löschenden Kategorie sein. Es erscheint Löschen. ACHTUNG: Die Zuordnungen der Artikel dieser Kategorie geht verloren!

6.1.3. Kategorien zusammenführen

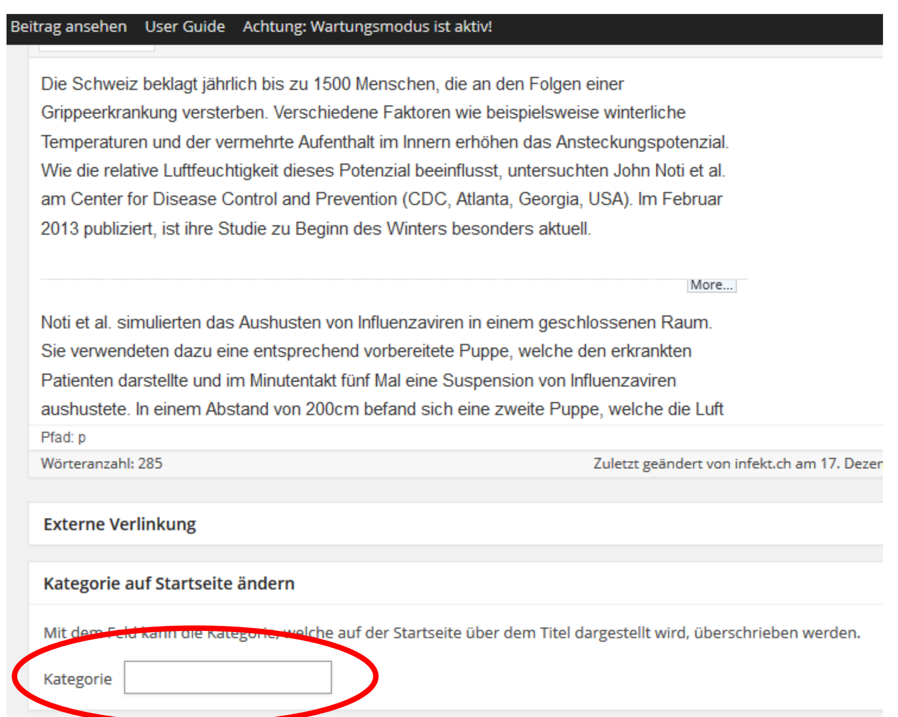


Im Menü Kategorien können Kategorien zusammengeführt werden. Die Kategorien müssen in der Liste markiert werden. Danach wird Dropdown Menü „Zusammenführen“ selektiert und im Feld „in“ die neue Kategorie angegeben.

6.1.4. Kategorie auf Startseite überschreiben



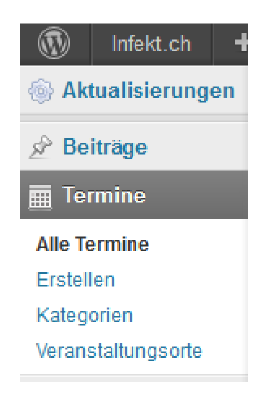
Die Kategorie, welche auf der Startseite oberhalb des Titels angezeigt wird, kann überschrieben werden.
Dazu muss der entsprechende Beitrag geöffnet werden.



Im Feld „Kategorie auf Startseite ändern“ kann die Kategorie überschrieben werden.

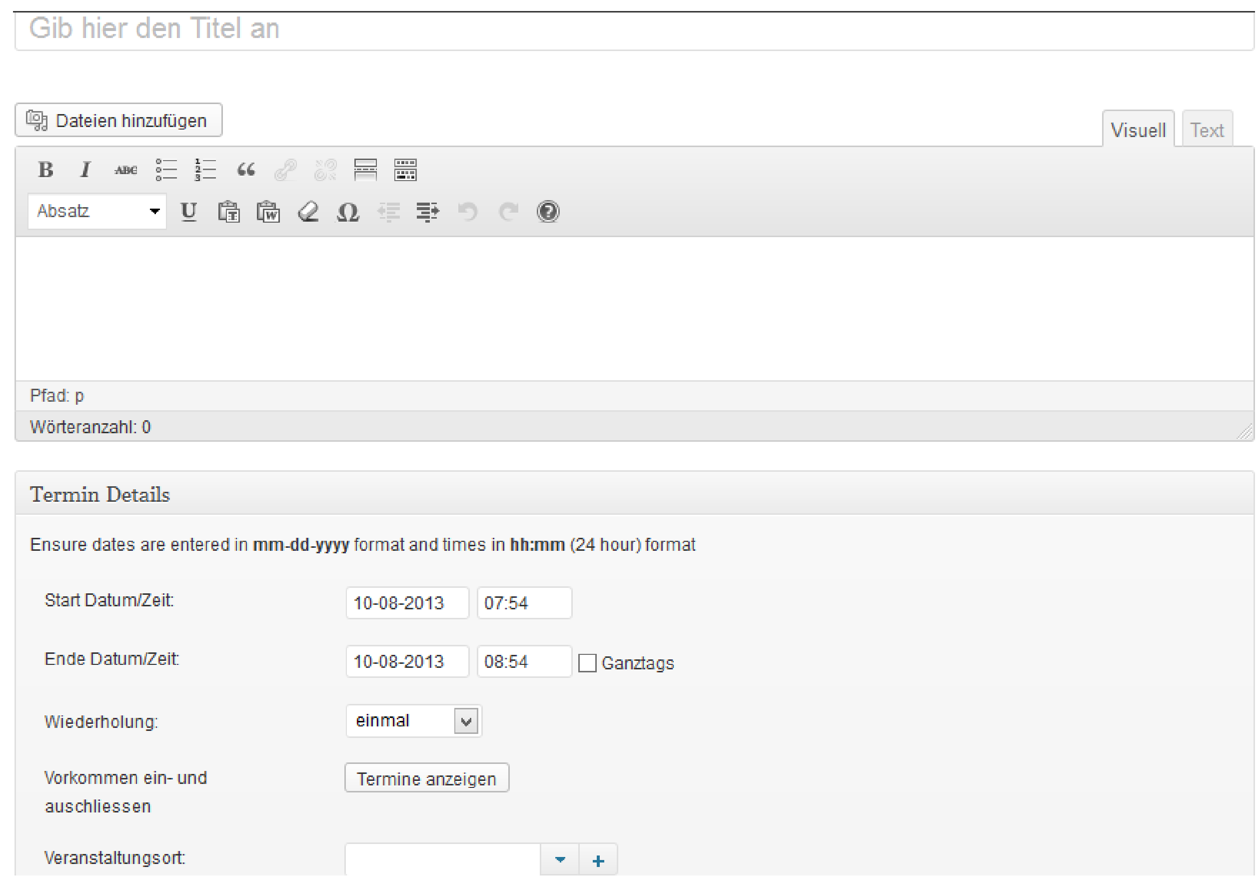
6.2. Termine

Über das Menü, unter dem Punkt „Termine“, öffnet sich die Terminübersicht.
Alle Termine: Terminübersicht
Erstellen: Neuer Termin hinzufügen
Kategorien: Termin Kategorie hinzufügen/bearbeiten
Veranstaltungsorte: Veranstaltungsort hinzufügen/bearbeiten





6.2.1. Termin hinzufügen/bearbeiten

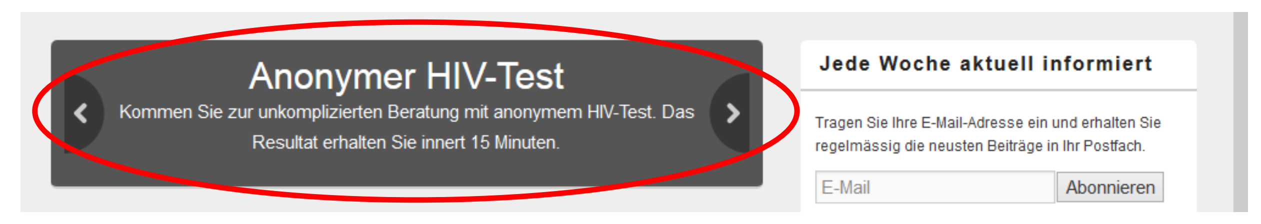


Titel: In das Titelfeld („Gib hier den Titel an")
Editor: Beschreibung des Termins
Start/End Datum und Zeit
Wiederholung: Bei Terminserien
Vorkommen ein- und ausschliessen: Terminserie anpassen
Veranstaltungsort: Veranstaltungsort angeben. Wenn der Ort noch nicht vorhanden ist, dieser über den „+" Button hinzufügen).
Kategorien: Die Kategorie für den Termin auswählen.

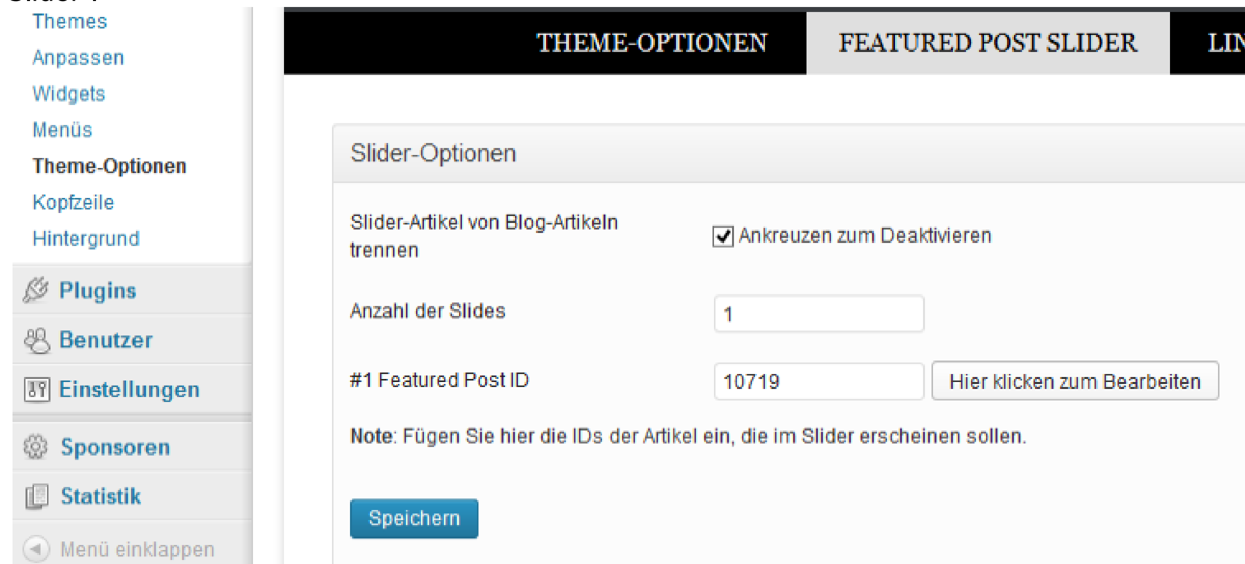
6.2.2. Kategorien

Hier können die Kategorien für die Termine hinzugefügt/bearbeitet werden. Details siehe Kapitel 6.1.

6.3. Slider



Die Einstellungen für den Slider sind unter „Design -> Theme-Optionen -> Featured Post Slider“.

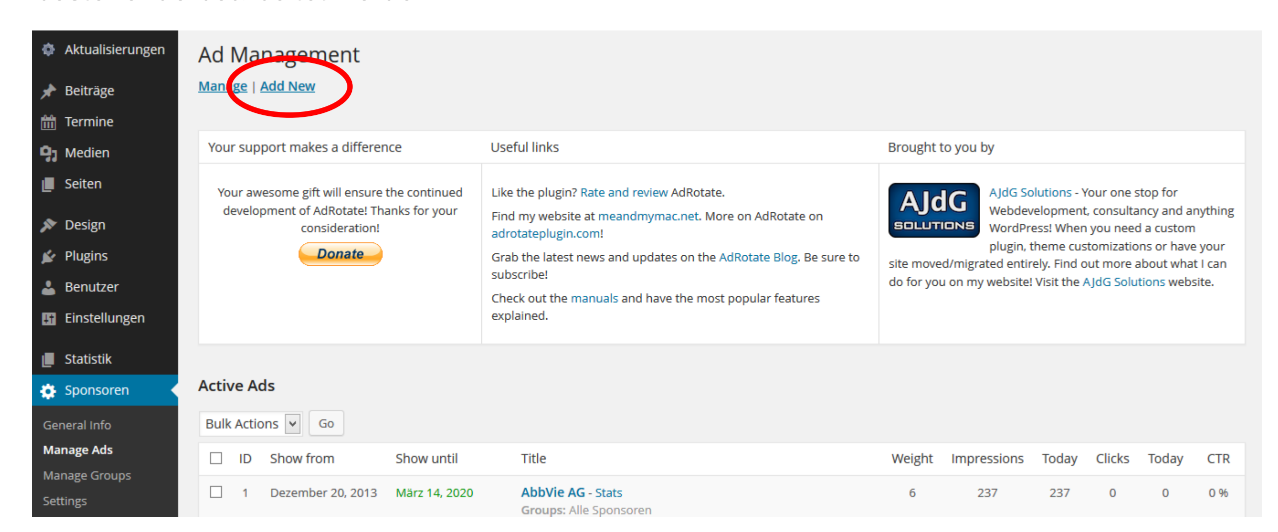


Um die Slide-Anzahl zu erhöhen, gibt man im Feld „Anzahl der Slides“ die entsprechende Zahl ein und Speichert die Einstellung. Danach erscheinen weitere „Featured Post ID“-Felder. In diese Felder kann die ID eines Beitrags oder einer Seite geschrieben werden, welche im Slider angezeigt werden soll.
Es wird immer die gesamte Einleitung Angezeigt (Siehe Kapitel 2.1.1). Diese darf nicht zu lange sein, da sonst der Inhalt über den Slider hinausgeht. Nach jeder Änderung am Slider sollte daher die Darstellung auf der Webseite überprüft werden.

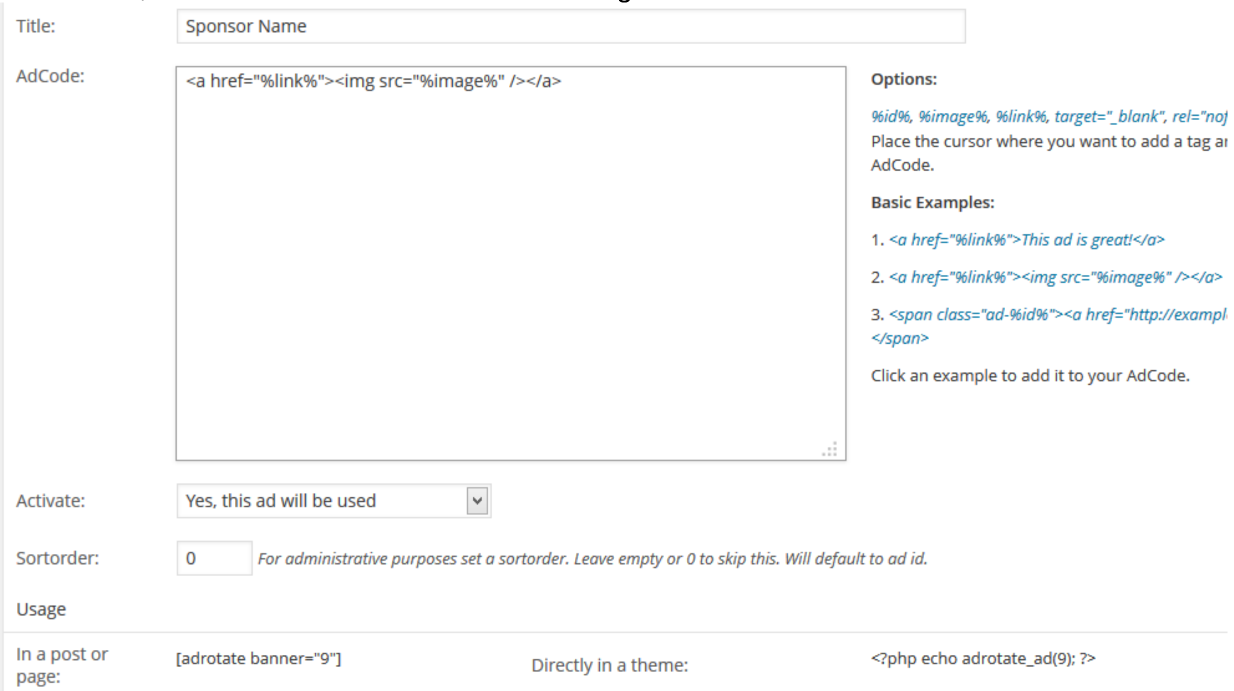
6.4. Sponsoren

6.4.1. Hinzufügen/Bearbeiten

Über das Menü „Sponsoren“ -> „Manage Ads“ können neue Sponsoren hinzugefügt oder bestehende bearbeitet werden.

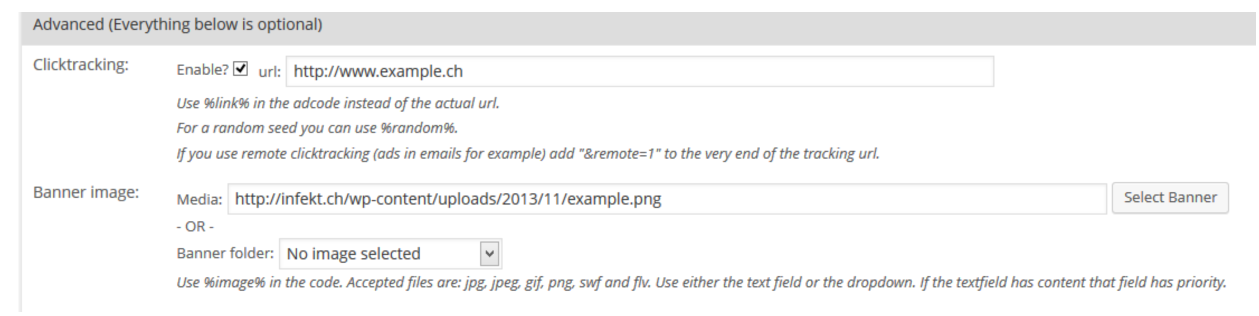


Ein neuer Sponsor kann über „Add New“ (Bild oben) hinzugefügt werden. Um einen Sponsor zu bearbeiten, kann auf dessen Name in der Liste geklickt werden.

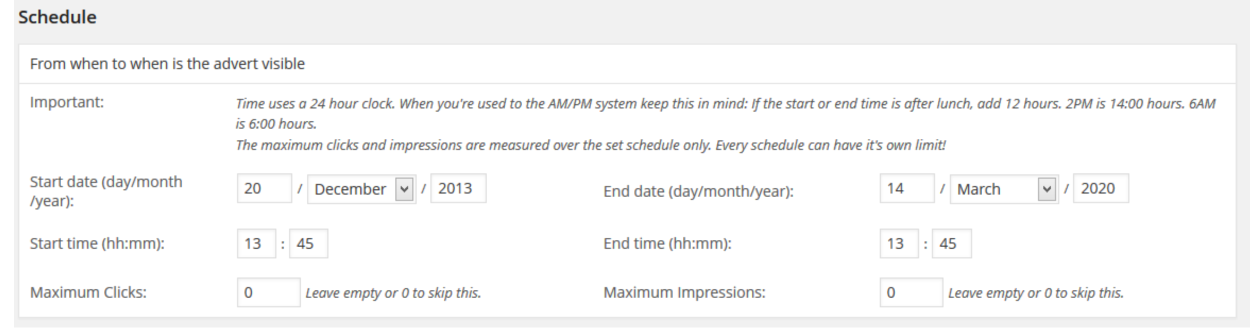


- Titel: Name des Sponsor
- AdCode: Ausgabe des Sponsors
  -
    - Es kann auch rechts vom Feld bei „Basic Examples“ auf den Eintrag 2 geklickt werden.





- Enable: Aktivieren
- Url: Website des Sponsor
- Media: Auf Select Banner und das entsprechende Bild auswählen/heraufladen
    - Das Bild sollte 84px breit und 24px hoch sein.

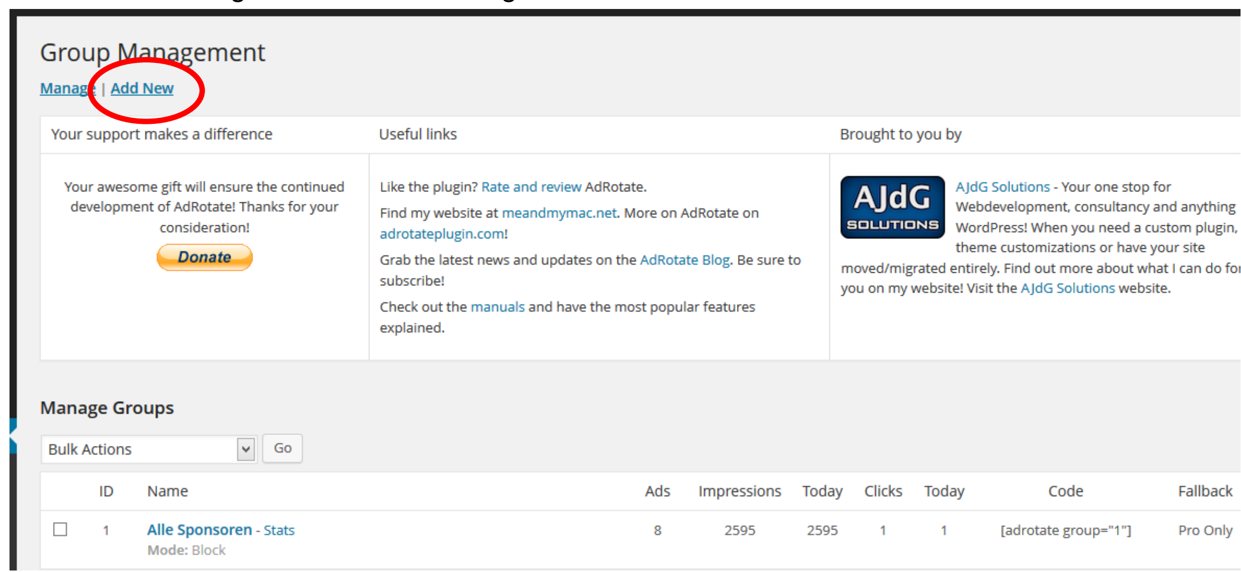


- Start date: Datum ab wann der Sponsor aufgeschaltet werden soll
- End date: Datum bis wann der Sponsor aufgeschaltet sein soll

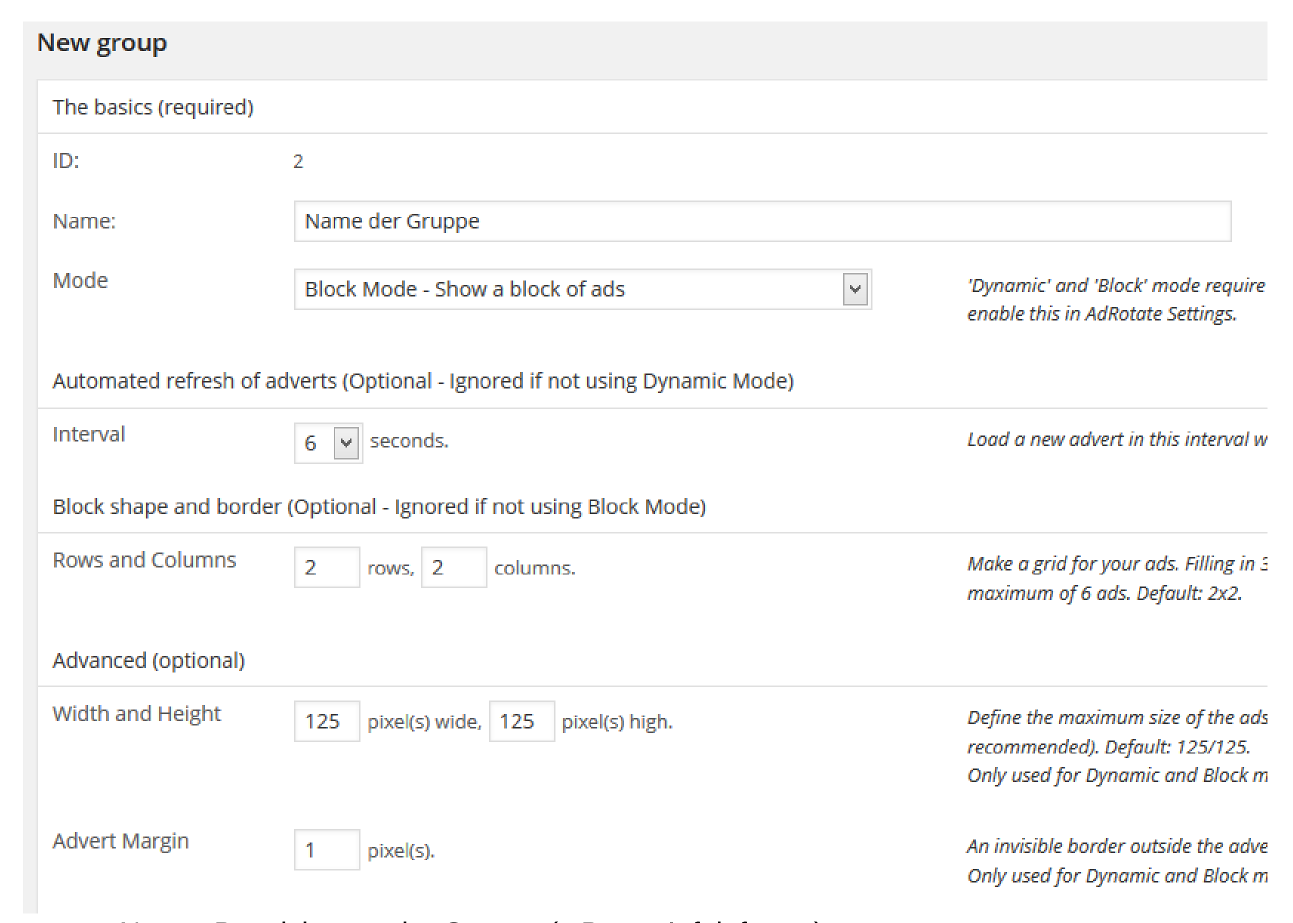
Wenn alle Eingaben getätigt wurden, kann der Sponsor gespeichert(„Safe advert“) werden. Wenn ein Sponsor fehlerhafte Eingaben hat, kann er später nicht einer Gruppe hinzugefügt werden.

6.4.2. Gruppieren

Unter Manage Groups können die verschiedenen Sponsoren-Gruppen verwaltet werden. Die einzelnen Gruppen können einem Widget zugeordnet werden, welches wiederum bei bestimmten Kategorien ein-, bzw. ausgeblendet werden kann.



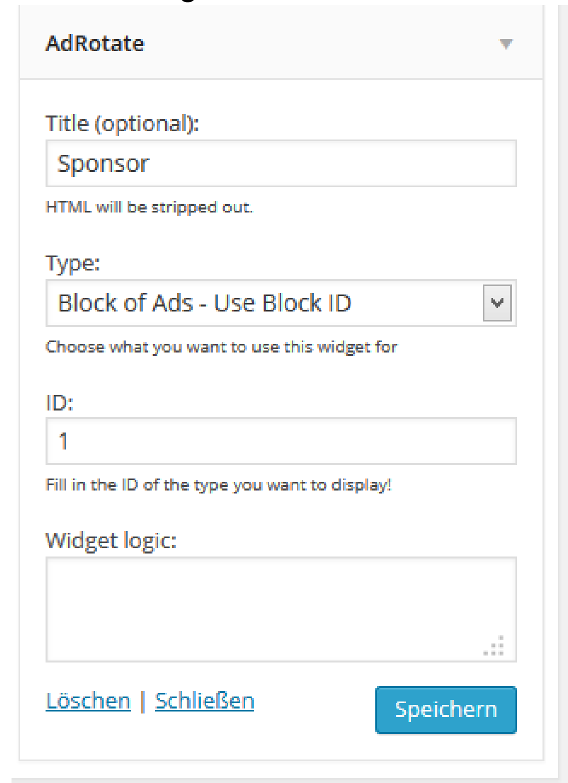
Über „Add New“ kann eine neue Gruppe hinzugefügt werden.



- Name: Bezeichnung der Gruppe (z.B. nur Infektforum)
- Mode: Block Mode – Show a block of ads
- Rows and Columns
  - Row: Pro 2 Sponsoren braucht es eine Zeile(z.B. 5 Sponsoren = 3 Spalten)
  - Columns: 2

Wenn alle Einstellungen getätigt wurden, können noch die Sponsoren der Gruppe hinzugefügt werden. Diese sind auf der Seite ganz unten aufgelistet. Sind die entsprechenden Sponsoren ausgewählt, kann die Gruppe gespeichert werden.

6.4.3. Widget



(Sollte wenn möglich von einem Informatiker gemacht werden)
Über „Design“ -> „Widget“ in das Widget Menü wechseln und ein neues AdRotate Widget der „Haupt-Seitenleiste“ hinzufügen.

- Titel: Sponsor
- Type: Block of Ads – User Block ID
- ID: Die Block ID
  - Kann im Menü “Sponsoren” -> “Manage Groups” nachgeschaut werden.
- Widget Logic (siehe Kapitel 6.4.4)

6.4.4. Widget Logic

Mit Hilfe der Widget Logik kann bestimmt werden, wann ein Widget angezeigt werden soll und wann nicht. Dies geschieht mit Hilfe von PHP. Ist der return Wert false wird das Widget nicht angezeigt, bei true wird es angezeigt.
Standardmässig sollte immer das Widget mit der Gruppe „Alle Sponsoren“(ID=1) aktiviert sein. Wenn nun ein neues Widget hinzugefügt wird, muss in diesem die Funktion so geschrieben werden, dass in dem bestimmten Fall true zurückgegeben wird. Beim „Alle Sponsoren“ Widget muss dieser Fall dann negiert eingetragen werden.

Bsp:
Ein Widget soll bei der Event-Kategorie „Infektforum“ eingeblendet werden:

```
if(single_cat_title('',false)=='Infektforum' OR
(strpos(get_the_term_list( get_the_ID(), 'event-category', '', ',
',''),'Infektforum') !== false)){
      return true;
}
```

Ein Widget soll bei der Event-Kategorie „Infektforum“ ausgeblendet werden(obere Code negiert):

```
if(!(single_cat_title('',false)=='Infektforum' OR
(strpos(get_the_term_list( get_the_ID(), 'event-category', '', ',
',''),'Infektforum') !== false))){
      return true;
}
```

Weiterführende Links zu diesem Thema:

- http://wordpress.org/plugins/widget-logic/faq/
- http://wordpress.org/plugins/widget-logic/other_notes/
- http://codex.wordpress.org/Conditional_Tags

6.5. Verstecke Menüpunkte anzeigen

Die nicht benötigten Menüpunkt wurden mit dem Plugin „Menu Editor“ ausgeblendet. Die Menüpunkt können bei Bedarf unter „Einstellungen“ -> „Menu Editor“ wieder eingeblendet werden.

6.6. Plugins

Nachfolgend wird beschrieben, für was die einzelnen Plugins benötigt werden.

6.6.1. Add From Server

Mit Add From Server viele Dateien auf einmal der Mediathek hinzugefügt werden.

6.6.2. AdRotate

Mit AdRotate können die Sponsoren verwaltet werden.

6.6.3. Admin Menu Editor

Mit Admin Menu Editor kann das Menü im Dashboard bearbeitet werden. Nicht benötigte Einträge sind ausgeblendet.

6.6.4. Broken Link Checker

Broken Link Checker überprüft alle URLs in den Beiträgen. Ist ein Link nicht erreichbar, kann der entsprechende Autor automatisch per E-Mail informiert werden.

6.6.5. Cimy User Extra Fields

Mit Cimy User Extra Fields können benutzerdefinierte Felder bei den User-Profilen hinzugefügt werden. Dies wird für die „Funktion“ unter „weitere Angaben“ benötigt.

6.6.6. Duplicate Post

Mit Hilfe von Duplicate Post können Beiträge einfach dupliziert werden. Dies kann in der Beitragsübersicht oder beim Editieren eines Beitrags gemacht werden.

6.6.7. Event Organiser

Der Event Organiser stellt die Funktionalität für die Termine zur Verfügung.

6.6.8. Feedburner Email Widget

Mit Hilfe von Feedburner Email Widget wurde das Newsletter Widget in der Sidebar erstellt.

6.6.9. Hide Update Reminder

Wenn Hide Update Reminder aktiv ist, wird die Meldung dass Aktualisierungen verfügbar sind bei allen Benutzer ausgeblendet.

6.6.10. IM8 Box Hide

Mit IM8 Box Hide können die Meta-Boxen, welche beim Erstellen von Beiträgen und Seiten zur Verfügung stehen, ausgeblendet werden.

6.6.11. Infekt Literatur

Infekt Literatur stellt die Funktionalität für das Literaturverzeichnis und den Links zur Verfügung.

6.6.12. Infekt Overwrite Category

Fügt eine Metabox beim Beitrag erstellen hinzu, bei der die Kategorie, welche auf der Startseite oberhalb des Titels angezeigt wird, überschrieben werden kann.

6.6.13. Infekt Profil Preview

Mit Hilfe von Infekt Profil Preview kann, mit Hilfe von Shortcodes in den Beiträgen oder Seiten, ein Profilfoto mit Name und Funktion eingebunden werden.

6.6.14. Infekt Remove Unused Options

Infekt Remove Unused Options entfernt nicht benötigte Funktionen im Editor.

6.6.15. Infekt Toolbar
Das Infekt Toolbar Plugin passt die obere Funktionsleiste den Bedürfnisse der Infektilogie an.

6.6.16. Limit Login Attempts
Mit Limit Login Attempts können Bruteforce Attacken verhindert werden. Wenn zu viele gescheiterte Anmeldungen von einer IP-Adresse ausgehen, wird diese für eine bestimmte Zeit gesperrt.

6.6.17. Official StatCounter Plugin
Mit dem Official StatCounter Plugin wird der Service von www.statcounter.com eingebunden

6.6.18. Remove Comments Absolutely
Remove Comments Absolutely entfernt alle Kommentarfunktionen

6.6.19. Responsive Lightbox
Mit Hilfe Responsive Lightbox wird bei einem Klick auf ein Bild eine Lightbox geöffnet.

6.6.20. Stealth Publish
Stealth Publish fügt bei den Beiträgen eine Checkbox hinzu, mit welcher verhindert werden kann, dass der Beiträge auf der Startseite/im RSS Feed erscheint.

6.6.21. Team Management Tools
Mit Hilfe des Team Management Tools können Kategorien zusammengeführt werden.

6.6.22. User Role Editor
Mit dem User Role Editor können die Rechte einzelner Rollen bearbeitet werden. (Unter „Benutzer“ > „User Role Editor“)

6.6.23. Widget Logic
Mit Hilfe Widget Logic kann die Sichtbarkeit von Widgets in der Sidebar gesteuert werden. So wird das Widget mit den neusten Beiträgen auf der Startseite nicht angezeigt.

6.6.24. Wordpress Popular Posts
Wordpress Popular Posts erstellt eine Statistik über die Aufrufe der einzelnen Beiträge. Auch enthält es das Widget für die Top Beiträge.

6.6.25. WP-Twitter Retweet Button
WP-Twitter Retweet Button fügt am Ende eines Beitrags einen Retweet Button hinzu.

6.6.26. WP Wartungsmodus
Bei aktivem Wartungsmodus kann die Seite nicht besucht werden. Stattdessen wird eine benutzerdefinierte Meldung angezeigt.

6.6.27. WP Status Notifier
WP Status Notifier sendet eine E-Mail an die eingetragenen Adressen(„Einstellungen“ -> „Status Notifications“) wenn ein Beitrag zum Review freigegeben wurde.

6.6.28. WP to Twitter
Mit WP to Twitter werden neu erstellte Beiträge auf dem Twitter-Account der Infektiologie ausgegeben.

6.6.29. WP-Benutzer-Avatar
WP-Benutzer-Avatar stellt die Funktion für die Profilfotos zur Verfügung.

7. Weiterführende Links

Deutscher Support für WordPress: http://de.support.wordpress.com/
WordPress Deutschland : http://wpde.org/